DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA GORZOWSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 30 listopada 1988 rok Nr 21

TREŚĆ:

poz. 190

ZARZĄDZENIE NR 8/88
PREZYDENTA MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 21 listopada 1988 roku

w sprawie: **ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Gorzowie Wlkp.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Gorzowie Wlkp. w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gorzowskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. Nr 1/85 z dnia 21 stycznia 1985 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gorzowie Wlkp., z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gorzowskiego.

Prezydent Miasta

KRZYSZTOF SPYCHAJ

ZATWIERDZAM:
WOJEWODA GORZOWSKI
Krzysztof Zaręba

Gorzów Wlkp., dnia 24 listopada 1988 r.

Załącznik do zarządzenia
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
Nr 8/88 z dnia 21 listopada 1988 r.

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W GORZOWIE WLKP.

§ 1

1. Urząd Miejski w Gorzowie Wlkp., zwany dalej „Urzędem", realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. zwanego dalej „Prezydentem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej „Radą",
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:
      a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
      a) Rady, jej organów, radnych i samorządu terytorialnego,
      b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających na podstawie odrębnych przepisów,
   5) z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw, a w szczególności:
      a) organizacyjnego i merytorycznego zabezpieczenia ich właściwej realizacji,
      b) inicjowania i koordynacji działań z nich wynikających,

c) kształtowania prawidłowego orzecznictwa administracyjnego wynikającego z przepisów merytorycznych,

d) zapewnienia wykonania decyzji administracyjnych.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Gorzów Wielkopolski.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań między Prezydentem, Wiceprezydentami oraz Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4, Prezydent wyznacza spośród Wiceprezydentów pierwszego zastępcę.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
   2) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
   3) Miejska Komisja Planowania,
   4) Wydział Gospodarczy,
   5) Wydział Finansowo-Budżetowy,
   6) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,
   7) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   8) Wydział Oświaty i Wychowania,
   9) Urząd Stanu Cywilnego,
   10) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   11) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   12) Wydział Komunikacji,
   13) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska,
   14) Wydział Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Inwestycji,
   15) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   16) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   17) Wydział Spraw Lokalowych,
   18) Wydział Kultury i Sztuki,
   19) Wydział Młodzieży i Kultury Fizycznej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 2 ust. 4 i 5.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
2. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz 1 zastępca,
3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępca,
4. Kierownik Wydziału Gospodarczego,
5. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz 1 zastępca,
6. Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępca,
7. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca,
8. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
9. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców,
10. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1 zastępca,
11. Kierownik Wydziału Komunikacji oraz 1 zastępca,
12. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz 1 zastępca,
13. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska oraz 1 zastępca,
14. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Inwestycji oraz 1 zastępca,
15. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
16. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępca,
17. Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca,
18. Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki,
19. Kierownik Wydziału Młodzieży i Kultury Fizycznej.

§ 6

1. **Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu, należy w szczególności:**
   1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości a także gospodarki budżetowej i pozabudżetowej, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu; współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
   2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
   3) organizowanie wykonywania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnych organów władzy i administracji państwowej oraz uchwałach Rady i zarządzeniach Prezydenta,
   4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
   5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
   6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   7) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków Prezydium i Komisji Ra-

dy, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,

8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Prezydenta kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie oraz organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,

9) inicjowanie oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,

10) przeprowadzanie — we współdziałaniu z Wydziałem Społeczno-Administracyjnym — kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,

11) współdziałanie między sobą oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organizacjami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,

12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,

13) przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym i centralnym organom państwowym i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,

14) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania załatwiania indywidualnych spraw obywateli,

15) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

16) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

17) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

18) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,

19) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych, wynikających z planów terenowych,

20) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych i budżetu,

21) podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Prezydenta funkcji przewodniczącego terenowego komitetu przeciwpowodziowego,

22) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,

23) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych, a także nadzór nad ich realizacją,

24) opracowywanie z zakresu działania wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

25) rozpatrywanie skarg kierowanych do Prezydenta i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,

26) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,

27) współdziałanie z Wydziałem Oświaty i Wychowania w zakresie ustalania kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutacyjnych a także zapewniania warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,

28) wykonywanie określonych przez Prezydenta zadań związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych,

29) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie,

30) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,

31) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),

32) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie,

33) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych Radzie,

34) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie oraz ich dyrektorów (kierowników),

35) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,

36) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie z celami określonymi w planach społeczno-gospodarczych,

37) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnianie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym.

2. **Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej, należy w szczególności:**

1) obsługa kancelaryjno-biurowa w zakresie zleconym, merytoryczna, Rady i jej organów,

2) opracowywanie projektów planów pracy Rady i jej organów,

3) współdziałanie z organami administracji państwowej w realizacji postanowień i wytycznych dotyczących działalności organów samorządu,
4) przygotowywanie projektów planów spotkań radnych z wyborcami,
5) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów, stosownie do obowiązujących przepisów.

3. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, należy w szczególności:**

1) realizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady i terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
2) realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,
3) zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowanie Urzędu,
4) organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli,
5) prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu i Rady oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym i komisjami arbitrażowymi,
6) realizowanie zadań związanych z usprawnianiem organizacji i funkcjonowania Urzędu,
7) organizowanie i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
8) realizowanie zadań związanych z koordynacją planowania pracy, kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w Urzędzie,
9) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,
10) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kierowników przedsiębiorstw oraz innych jednostek podporządkowanych Radzie.

4. **Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania, należy w szczególności:**

1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
2) opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych, planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,
3) koordynowanie i dokonywanie zbiorczych analiz czynów społecznych,
4) dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów,
5) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określanymi w planach terytorialnych,
6) koordynowanie spraw związanych z działalnością przemysłu w mieście.

5. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarczego, należy w szczególności:**

1) zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw remontów i modernizacji budynków i pomieszczeń administracyjnych,
2) organizowanie prowadzenia spraw socjalnych i bytowych pracowników i ich rodzin,
3) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową, bezpieczeństwem i higieną pracy w Urzędzie.

6. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego, należy w szczególności:**

1) wykonywanie i koordynowanie czynności związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,
2) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,
3) wymiar i pobór należności z tytułów określonych w odrębnych przepisach, podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
4) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości organu finansowego oraz sprawozdawczości z jego wykonywania,
5) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
6) współdziałanie z właściwym Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych Rady,
7) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,
8) prowadzenie spraw rachunkowości budżetów Urzędu i sprawozdawczości z ich wykonania.

7. **Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej i obronnych określonych w odrębnych przepisach.

8. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji i dowodów osobistych, zabaw publicznych, ustroju Kolegiów do spraw Wykroczeń, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk,
2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
3) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
4) prowadzenie oraz koordynowanie całości spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej.

9. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, należy w szczególności:**

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3) kształtowanie sieci szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,

5) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
6) koordynowanie działań organizacji społecznych i instytucji w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi i młodzieżą z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,
7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

10. **Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, należy w szczególności:**

1) załatwianie spraw związanych z zawieraniem małżeństw, rejestracją urodzin i zgonów według zasad określonych w prawie o aktach stanu cywilnego,
2) rozwijanie i popularyzowanie uroczystych świeckich form rejestracji stanu cywilnego oraz związanych z jubileuszami,
3) prowadzenie spraw dotyczących akt stanu cywilnego, w tym załatwianie spraw konsularnych określonych w przepisach szczególnych.

11. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usług,
2) prowadzenie spraw związanych z rozwojem drobnej wytwórczości i usług,
3) kontrolowanie handlu, drobnej wytwórczości i usług na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
4) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, drobnej wytwórczości, usług i rzemiosła,
5) ustalanie programu lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych.

12. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej, należy w szczególności:**

1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy,
3) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz postępowania wobec osób uchylających się od pracy,
4) dokonywanie okresowych ocen, analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz działalności socjalnej w zakładach podporządkowanych Radzie i Prezydentowi,
5) załatwianie spraw emerytalno-rentowych oraz innych spraw z zakresu świadczeń socjalnych dla rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
6) zatrudnianie absolwentów szkół ponadpodstawowych,
7) ustalanie potrzeb w zakresie ochrony zdrowotnej i opieki społecznej,
8) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,
9) zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
10) udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
11) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
12) powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

13. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw wydawania, zatrzymywania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami,
2) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
3) orzekanie w sprawach prowadzenia działalności transportowej w zakresie przewozu osób i ładunków w ramach przepisów o krajowym transporcie drogowym,
4) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej w zakresie ich rozwoju oraz właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
5) powoływanie do obowiązkowego świadczenia usług przewozowych.

14. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska, należy w szczególności:**

1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
2) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie urządzeń komunalnych,
3) podejmowanie i nadzorowanie inwestycji i remontów zapewniających uzbrojenie techniczne w zakresie urządzeń komunalnych,
4) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej,
5) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych,
7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach,
8) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
9) opracowywanie projektów rozwoju sieci drogowej oraz prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
10) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
11) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych zagospodarowania przestrzennego w części ochrony środowiska,
12) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

13) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
14) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska,
15) orzekanie w sprawach ochrony środowiska,
16) wykonywanie orzecznictwa i innych zadań wynikających z prawa wodnego,
17) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
18) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
19) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności Miejskiej Służby Porządkowej,
20) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową w stosunku do przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz podległych Radzie,
21) wykonywanie w imieniu Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent.

15. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Inwestycji, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
2) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącego,
3) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawania pozwoleń na budowę,
4) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
5) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych, nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
6) wydawanie wskazań i decyzji lokalizacyjnych,
7) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planem przestrzennym, a w szczególności realizowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

16. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami, należy w szczególności:**

1) zarządzanie gruntami państwowymi,
2) ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, sprzedaży państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,
3) przejmowanie gruntów na PFZ,
4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywania prawa pierwokupu,
5) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń),
6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
7) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
8) wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.

17. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa, należy w szczególności:**

1) programowanie rozwoju rolnictwa i leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, ochrony roślin, melioracji, mechanizacji oraz usług dla rolnictwa,
3) koordynacja i nadzór wykonywania zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
4) wykonywanie zadań w zakresie orzecznictwa w sprawach:
   a) odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracyjnych,
   b) szkód łowieckich.

18. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych, należy w szczególności:**

1) realizowanie polityki mieszkaniowej,
2) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji mieszkaniowych,
3) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych.

19. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki, należy w szczególności:**

1) programowanie i planowanie rozwoju życia kulturalnego w mieście w porozumieniu ze środowiskami twórczymi, organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządowymi oraz społecznym ruchem kulturalnym,
2) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
3) gospodarowanie środkami Miejskiego Funduszu Rozwoju Kultury,
4) inicjowanie rozwoju i modernizacja placówek upowszechniania kultury,
5) tworzenie warunków rozwoju działalności instytucji i placówek upowszechniania kultury i społecznego ruchu kulturalnego,
6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad instytucjami i placówkami kultury, podporządkowanymi Radzie oraz działalnością statutową stowarzyszeń kulturalnych,
7) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej.

20. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Młodzieży i Kultury Fizycznej, należy w szczególności:**

1) współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie tworzenia warunków do aktywności młodzieży, rozwoju kultury fizycznej i turystyki socjalnej, kwalifikowanej i wypoczynku,
2) programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej,
3) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
4) prowadzenie spraw z zakresu finansowania i upowszechniania kultury fizycznej,

5) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami i zakładami działającymi w zakresie kultury fizycznej,
6) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miasta w Gorzowie Wlkp.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez Radę, określa załącznik Nr 1 do Statutu.

2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent, określa załącznik Nr 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Gorzowie Wlkp.

W Y K A Z
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH I NADZOROWANYCH PRZEZ MIEJSKĄ RADĘ NARODOWĄ W GORZOWIE WLKP.

Lp.	Nazwa jednostki	Nadzór bezpośredni sprawuje
1	2	3
1.	Zakład Urządzeń Komunalnych	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
2.	Miejski Zespół Urbanistyczny	Wydział Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Inwestycji
3.	Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół	Wydział Oświaty i Wychowania
4.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. M. Konopnickiej	Wydział Oświaty i Wychowania
5.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Szarych Szeregów	Wydział Oświaty i Wychowania
6.	Szkoła Podstawowa Nr 3	Wydział Oświaty i Wychowania
7.	Szkoła Podstawowa Nr 4 im. H. Sienkiewicza	Wydział Oświaty i Wychowania
8.	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Boh. 12-Kołobrzeskiego Pułku Piechoty	Wydział Oświaty i Wychowania
9.	Szkoła Podstawowa Nr 6 im. W. Broniewskiego	Wydział Oświaty i Wychowania
10.	Szkoła Podstawowa Nr 7 im. S. Żeromskiego	Wydział Oświaty i Wychowania
11.	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. J. Korczaka	Wydział Oświaty i Wychowania
12.	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. J. Kochanowskiego	Wydział Oświaty i Wychowania
13.	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. T. Kościuszki	Wydział Oświaty i Wychowania
14.	Szkoła Podstawowa Nr 11 im. K.K. Baczyńskiego	Wydział Oświaty i Wychowania
15.	Szkoła Podstawowa Nr 12	Wydział Oświaty i Wychowania
16.	Szkoła Podstawowa Nr 13	Wydział Oświaty i Wychowania
17.	Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Ludowego Wojska Polskiego	Wydział Oświaty i Wychowania
18.	Szkoła Podstawowa Nr 16	Wydział Oświaty i Wychowania
19.	Szkoła Podstawowa Nr 17 im. A. Mickiewicza	Wydział Oświaty i Wychowania

1	2	3
20.	Szkoła Podstawowa Nr 18	Wydział Oświaty i Wychowania
21.	Szkoła Podstawowa Nr 19	Wydział Oświaty i Wychowania
22.	Szkoła Podstawowa Nr 20	Wydział Oświaty i Wychowania
23.	Młodzieżowy Dom Kultury	Wydział Oświaty i Wychowania
24.	Świetlica Dworcowa	Wydział Oświaty i Wychowania
25.	Rejonowa Poradnia Wychowawczo-Zawodowa	Wydział Oświaty i Wychowania
26.	Ośrodek Sportu i Rekreacji	Wydział Młodzieży i Kultury Fizycznej
27.	Izba Wytrzeźwień	Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
28.	Dzienny Dom Pomocy Społecznej	Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
29.	Państwowe Przedszkole Nr 1	Wydział Oświaty i Wychowania
30.	Państwowe Przedszkole Nr 2	Wydział Oświaty i Wychowania
31.	Państwowe Przedszkole Nr 3	Wydział Oświaty i Wychowania
32.	Państwowe Przedszkole Nr 4	Wydział Oświaty i Wychowania
33.	Państwowe Przedszkole Nr 5	Wydział Oświaty i Wychowania
34.	Państwowe Przedszkole Nr 6	Wydział Oświaty i Wychowania
35.	Państwowe Przedszkole Na 7	Wydział Oświaty i Wychowania
36.	Państwowe Przedszkole Nr 8	Wydział Oświaty i Wychowania
37.	Państwowe Przedszkole Nr 9	Wydział Oświaty i Wychowania
38.	Państwowe Przedszkole Nr 10	Wydział Oświaty i Wychowania
39.	Państwowe Przedszkole Nr 11	Wydział Oświaty i Wychowania
40.	Państwowe Przedszkole Nr 12	Wydział Oświaty i Wychowania
41.	Państwowe Przedszkole Nr 13	Wydział Oświaty i Wychowania
42.	Państwowe Przedszkole Nr 14	Wydział Oświaty i Wychowania
43.	Państwowe Przedszkole Nr 15	Wydział Oświaty i Wychowania
44.	Państwowe Przedszkole Nr 16	Wydział Oświaty i Wychowania
45.	Państwowe Przedszkole Nr 17	Wydział Oświaty i Wychowania
46.	Państwowe Przedszkole Nr 18	Wydział Oświaty i Wychowania
47.	Państwowe Przedszkole Nr 19	Wydział Oświaty i Wychowania
48.	Państwowe Przedszkole Nr 20	Wydział Oświaty i Wychowania
49.	Państwowe Przedszkole Nr 21	Wydział Oświaty i Wychowania
50.	Państwowe Przedszkole Nr 22	Wydział Oświaty i Wychowania
51.	Państwowe Przedszkole Nr 23	Wydział Oświaty i Wychowania
52.	Państwowe Przedszkole Nr 24	Wydział Oświaty i Wychowania
53.	Państwowe Przedszkole Nr 25	Wydział Oświaty i Wychowania
54.	Biuro Pośrednictwa Zamiany Mieszkań	Wydział Spraw Lokalowych

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Gorzowie Wlkp.

W Y K A Z
PRZEDSIĘBIORSTW, DLA KTÓRYCH ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM JEST PREZYDENT MIASTA GORZOWA WLKP.

Lp.	Nazwa przedsiębiorstwa	Funkcję organu założycielskiego w imieniu Prezydenta sprawuje:
1	2	3
1.	Zarząd Budynków Mieszkalnych	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
2.	Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
3.	Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
4.	Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
5.	Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowe Obiektów Szkolnych	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
6.	Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
7.	Przedsiębiorstwo Eksploatacji Dróg Komunalnych	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
8.	Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska
9.	Przedsiębiorstwo Obsługi Inwestycji Miejskich	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Wodnej i Ochrony Środowiska

poz. 191

ZARZĄDZENIE NR 10
NACZELNIKA MIASTA
w KOSTRZYNIE n. O

z dnia 22 września 1988 roku

w sprawie: **ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w w Kostrzynie n. O.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Kostrzynie n. O w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gorzowskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 11/84 Naczelnika Miasta Kostrzyna n. O z dnia 8 października 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kostrzynie n. O.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gorzowskiego.

Naczelnik Miasta
ZYGMUNT SZYPUTKO

ZATWIERDZAM:
WOJEWODA GORZOWSKI
Krzysztof Zaręba

Gorzów Wlkp., dnia 2.11.1988 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 10
Naczelnika Miasta Kostrzyn n. O
z dnia 22 września 1988 roku

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W KOSTRZYNIE n. O

§ 1

1. Urząd Miejski w Kostrzynie n. O zwany dalej „Urzędem", realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Kostrzynie n. O,

b) kompetencji wyłączonych z władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej,

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi Miejskiej Rady Narodowej i jej organów, radnych i samorządu terytorialnego,

5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw, a w szczególności:

a) organizacyjnego i merytorycznego zabezpieczenia ich właściwej realizacji,

b) inicjowania i koordynowania działań z nich wynikających,

c) kształtowania prawidłowego orzecznictwa administracyjnego wynikającego z przepisów merytorycznych,

d) zapewnienia wykonania decyzji administracyjnych.

2. Siedzibą Urzędu jest Kostrzyn n. O.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swojego Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych (wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy) Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań między Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące Wydziały i samodzielne stanowiska pracy:

1) Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania,
2) Wydział Spraw Ogólnych, Społeczno-Administracyjny, Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
3) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, Handlu i Usług,
4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa i Komunikacji,
5) Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej,
6) Urząd Stanu Cywilnego,
7) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
8) Stanowisko pracy ds Obronnych.

§ 4

Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania,
2) Kierownik Wydziału Spraw Ogólnych, Społeczno-Administracyjnego, Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
3) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, Handlu i Usług,
4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa i Komunikacji,
5) Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej,
6) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
7) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów i samodzielnych komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, a w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości a także gospodarki budżetowej i pozabudżetowej prognoz i programów odpowiednich dziedzin gospodarki terenu; współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach rady narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady rady narodowej, jej prezydium i komisji,
6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych podporządkowanych radzie narodowej oraz organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,

9) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach kadr i szkolenia w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,

10) przeprowadzanie na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z wydziałem właściwym w sprawach stowarzyszeń kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,

11) współdziałanie między sobą oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,

12) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i radzie narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,

13) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,

14) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

16) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

17) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,

18) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,

19) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych i budżetu,

20) podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Naczelnika funkcji przewodniczącego terenowego komitetu przeciwpowodziowego,

21) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,

22) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych a także nadzór nad ich realizacją,

23) opracowywanie z zakresu działania wydziałów programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

24) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,

25) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,

26) współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczenia szkół, zadań rekrutacyjnych a także zapewnianiu warunków pracy odpowiednio branżowych szkół,

27) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych,

28) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,

29) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,

30) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym radzie narodowej w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),

31) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane radzie narodowej,

32) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych radzie narodowej,

33) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej oraz ich dyrektorów (kierowników),

34) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,

35) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych,

36) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji programu oraz zapewnienie pomocy finansowej tym przedsiębiorstwom terenowym.

§ 7

1. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania, należy w szczególności:**

1) opracowywanie projektów i wykonywanie budżetu uchwalonego przez radę narodową oraz dokonywanie zmian w budżecie w granicach udzielonych upoważnień,

2) bieżąca realizacja polityki podatkowej oraz wymiar, kontrola i pobór zobowiązania pieniężnego od rolników, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu miejskiego,

3) prowadzenie rachunkowości budżetowej i gospodarki pozabudżetowej, funduszów i rezerw specjalnego przeznaczenia, wykonywanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu terenowego,
4) współdziałanie z właściwym Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych rady narodowej,
5) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,
6) obsługa finansowo-księgowa samorządu mieszkańców,
7) gospodarowanie mandatami gotówkowymi i kredytowymi oraz ich ewidencja wraz z windykacją należności,
8) prowadzenie spraw planowania i realizacji czynów społecznych, w tym kontrolowanie (nadzór) gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
9) opracowywanie wariantowych założeń wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i wariantów założeń planów rocznych oraz sporządzanie perspektywicznych planów społeczno-gospodarczych, opracowywanie analiz i ocen z wykonania tych planów.

2. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Ogólnych, Społeczno-Administracyjnego, Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych, należy w szczególności:**

1) realizowanie zadań dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu, w tym załatwiania skarg i wniosków, planowanie pracy, kontroli i instruktażu,
2) obsługa prawna rady narodowej i jej organów oraz Naczelnika i udzielanie opinii prawnych w sprawach zgłoszonych przez wydziały, doradztwo prawne na rzecz wydziałów,
3) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych podporządkowanych radzie narodowej i Naczelnikowi,
4) prowadzenie spraw w zakresie techniczno-materiałowego zabezpieczenia Urzędu, w tym remontów budynku administracyjnego,
5) realizowanie zadań określonych w przepisach o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności, zabawach publicznych, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
6) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
7) wydawanie decyzji o przedterminowym zwalnianiu żołnierzy z zasadniczej służby wojskowej i jej form zastępczych,
8) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem i zwalczaniem patologii społecznej,
9) wykonywanie pośrednictwa pracy i kontroli w zakładach pracy w tym zakresie,
10) gospodarowanie zasobami pracy i zatrudnianie absolwentów,
11) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej,
12) realizowanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
13) współdziałanie w zakresie opieki zdrowotnej,
14) rozpoznawanie potrzeb w zakresie opieki społecznej, w tym opracowywanie bilansów potrzeb i środków na pomoc społeczną i jej realizowanie.

3. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami, Handlu i Usług, należy w szczególności:**

1) opracowywanie programów oraz projektów wieloletnich i rocznych planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa i skupu oraz ocena ich wykonania,
2) załatwianie spraw z zakresu ochrony gruntów leśnych i rolnych,
3) prowadzenie spraw obrotu nieruchomościami rolnymi, gospodarki terenami nierolniczymi oraz zasobami PFZ,
4) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
5) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
6) gospodarowanie Funduszem Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej w części przeznaczonej na gospodarkę gruntami,
7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
8) prowadzenie spraw pracowniczych ogrodów działkowych,
9) podejmowanie działań zapobiegających nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,
10) udzielanie pozwoleń wodno-prawnych na zwykłe i szczególne korzystanie z wód w przypadkach określonych prawem wodnym,
11) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ochronie środowiska,
12) załatwianie spraw emerytalno-rentowych oraz innych spraw z zakresu świadczeń socjalnych dla rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
13) opracowywanie programów rozwoju sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej, koordynowanie terminów prowadzenia robót remontowych i modernizacyjnych w placówkach handlowych, gastronomicznych i usługowych,
14) ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych oraz kontrolowanie czasu pracy tych placówek,
15) załatwianie spraw wynikających z przepisów ustawy o wykonywaniu handlu, sprawowanie nadzoru nad działalnością w tym zakresie.

4. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Budownictwa i Komunikacji, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni, energetyki cieplnej, gazownictwa, telekomunikacji, cmentarnictwa i usług pogrzebowych,
2) prowadzenie spraw dotyczących uzbrojenia technicznego terenów miejskich,
3) zapewnienie zaopatrzenia w wodę do celów ochrony p.poż.,

4) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika Miasta funkcji organu założycielskiego nad Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i Komunalnym Przedsiębiorstwem Remontowo-Budowlanym,
5) prowadzenie polityki remontowej w odniesieniu do wszystkich zasobów lokalowych w mieście,
6) gospodarowanie Funduszem Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej w części przeznaczonej na gospodarkę mieszkaniową,
7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w zakresie przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych oraz podnajmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
8) realizowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
9) wykonywanie zadań wynikających z prawa budowlanego i przepisów wykonawczych do ustawy w zakresie nadzoru architektoniczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
10) prowadzenie spraw kierowców,
11) prowadzenie spraw dotyczących pojazdów,
12) prowadzenie spraw z zakresu przewozów,
13) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych oraz prowadzenie spraw związanych z odśnieżaniem dróg lokalnych, usuwaniem gołoledzi oraz korzystaniem z dróg w sposób szczególny,
14) opracowywanie programu ochrony przeciwpożarowej oraz czuwanie nad jego realizacją,
15) kontrolowanie stanu ochrony przeciwpożarowej oraz egzekwowanie realizacji zaleceń pokontrolnych.

5. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej, należy w szczególności:**
1) nadzorowanie i kierowanie działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do poprawy poziomu nauczania i wychowania oraz poprawy efektywności i warunków pracy szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3) prowadzenie polityki kadrowej i socjalnej w szkołach i innych placówkach oświatowo i opiekuńczo-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi założeniami,
4) opracowywanie w porozumieniu z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami planów rozwoju życia kulturalnego miasta,
5) programowanie i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych,
6) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej,
7) gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,
8) opracowywanie planów i kierunków rozwoju kultury fizycznej, sportu i turystyki,
9) współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie tworzenia warunków do aktywności młodzieży, rozwoju kultury fizycznej, turystyki socjalnej i kwalifikowanej i wypoczynku.

6. **Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, należy w szczególności:**
1) realizowanie zadań określonych w przepisach o: zmianie imion i nazwisk, aktach stanu cywilnego, dokumentach stwierdzających tożsamość, obywatelstwie polskim,
2) załatwianie spraw związanych z zawieraniem związków małżeńskich, rejestracją urodzin i zgonów według zasad określonych prawem o aktach stanu cywilnego,
3) załatwianie spraw konsularnych w zakresie określonym w przepisach szczególnych,
4) prowadzenie archiwum zakładowego.

7. **Do podstawowego zakresu działania Stanowiska do obsługi Miejskiej Rady Narodowej, należy w szczególności:**
1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym obsługa merytoryczna rady narodowej i jej organów,
3) wykonywanie innych zadań w zakresie obsługi Rady i jej organów związanych z realizacją bądź wynikających z ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego,
4) zapewnienie radzie narodowej niezbędnej pomocy merytorycznej i prawnej, związanej z nadzorem nad organami samorządu mieszkańców.

8. **Do podstawowego zakresu działania Stanowiska Pracy do spraw Obronnych, należy w szczególności:**
1) prowadzenie spraw obronnych i obrony cywilnej,
2) prowadzenie kancelarii tajnej i zadań z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miejskiego.

§ 9

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez Miejską Radę Narodową określa załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta określa załącznik Nr 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Kostrzynie n. O

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Miejską Radę Narodową w Kostrzynie n. O:

1) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kostrzynie n. O,
2) Miejski Międzyzakładowy Dom Kultury w Kostrzynie n. O,
3) Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie n. O,
4) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kostrzynie n. O,
5) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kostrzynie n. O,
6) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kostrzynie n. O,
7) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Kostrzynie n. O,
8) Przedszkole Miejskie Nr 1 w Kostrzynie n. O,
9) Przedszkole Miejskie Nr 2 w Kostrzynie n. O,
10) Przedszkole Miejskie Nr 3 w Kostrzynie n. O,
11) Przedszkole Miejskie Nr 4 w Kostrzynie n. O.

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Kostrzynie n. O

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta:

1) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kostrzynie n. O,
2) Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Kostrzynie n. O.

poz. 192

ZARZĄDZENIE NR 8/88
NACZELNIKA MIASTA I GMINY
w BARLINKU

Gorzów Wlkp., dnia 6.12.1988 r.

w sprawie: **ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku, w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gorzowskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 2/85 Naczelnika Miasta i Gminy w Barlinku z dnia 28 lutego 1985 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gorzowskiego.

Naczelnik
Miasta i Gminy
JULIAN SAWAŚCIUK

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 8/88
Naczelnika Miasta i Gminy
z dnia 30.11.1988 r.

ZATWIERDZAM:
WOJEWODA GORZOWSKI
Krzysztof Zaręba

Gorzów Wlkp., dnia 6.12.1988 r.

STATUT URZĘDU MIASTA I GMINY W BARLINKU

§ 1

I. **Urząd Miasta i Gminy w Barlinku zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:**

1. z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Barlinek, zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Barlinku zwanej dalej Radą,
   b) kompetencji wyłączonych z władczej właściwości Rady,
2. ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
   a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Barlinku, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
3. z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
4. z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi Rady Narodowej i jej organów, radnych i samorządu terytorialnego,
5. z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wykonawczych do ustaw, a w szczególności:
   a) organizacyjnego i merytorycznego zabezpieczenia ich właściwej realizacji,
   b) inicjowania i koordynowania działań z nich wynikających,
   c) kształtowania prawidłowego orzecznictwa administracyjnego, wynikającego z przepisów merytorycznych,

d) zapewnienia wykonania decyzji administracyjnych.

II. Siedzibą Urzędu jest miasto Barlinek.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swojego Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, Zastępca i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych (wydziałów) Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań między Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3

W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjny i Społeczno-Administracyjny.
2. Wydział Finansowo-Budżetowy.
3. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
4. Wydział Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
5. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji.
6. Wydział Budownictwa, Planowania i Inwestycji.
7. Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej.
8. Wydział Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami.
9. Urząd Stanu Cywilnego.
10. Biuro Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 2 ust. 4.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Społeczno-Administracyjnego.
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego.
3. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.
4. Kierownik Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
5. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji.
6. Kierownik Wydziału Budownictwa, Planowania i Inwestycji.
7. Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej — Inspektor Oświaty i Wychowania.
8. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami.
9. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
10. Kierownik Biura Rady Narodowej.

§ 6

I. Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu, należy w szczególności:

1. opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, a w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości, a także gospodarki budżetowej i pozabudżetowej, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu; współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
3. organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Naczelnika,
4. przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5. przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej, jej Prezydium i komisji,
6. prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7. rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
8. prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Radzie Narodowej oraz organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
9. inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach kadr i szkolenia w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
10. prowadzenie na zlecenie Naczelnika — we współdziałaniu z wydziałem właściwym w sprawach stowarzyszeń kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
11. współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
12. przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
13. usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli, a także wykorzystywanie osiągnięć nauki i techniki w tym zakresie,
14. prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
15. organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

16. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
17. gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,
18. opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,
19. stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych i budżetu,
20. podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywanie przez Naczelnika funkcji przewodniczącego terenowego komitetu przeciwpowodziowego,
21. ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
22. opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych, a także nadzór nad ich realizacją,
23. opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
24. rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika, do wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
25. reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy wydziału,
26. współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczenia szkół, zadań rekrutacyjnych, a także w zapewnieniu pracy absolwentom odpowiednich branżowo szkół,
27. wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych,
28. prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,
29. współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,
30. inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym radzie narodowej w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
31. analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane radzie narodowej,
32. nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych radzie narodowej,
33. dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej oraz ich dyrektorów (kierowników),
34. współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej,
35. opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych radzie narodowej, z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych.

II. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjnego i Społeczno-Administracyjnego, należy w szczególności:**

1. realizowanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika, jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady Narodowej i terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
2. realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,
3. realizowanie zadań dotyczących organizacji załatwiania skarg i wniosków,
4. realizowanie zadań związanych z koordynacją planowania pracy Urzędu,
5. obsługa prawna Rady Narodowej i jej organów oraz Naczelnika,
6. opracowywanie analiz i informacji o sytuacji kadrowej w Urzędzie oraz sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w tym zakresie,
7. sporządzanie rocznych planów działalności kontrolno-instruktażowej w Urzędzie i ich realizacja,
8. planowanie, nadzorowanie działalności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
9. prowadzenie spraw ochotniczych straży pożarnych,
10. prowadzenie spraw wojskowych, obronnych, obrony cywilnej miasta i gminy,
11. prowadzenie ewidencji ludności miasta i gminy oraz spraw ochrony tajemnicy,
12. realizowanie zadań terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej w sprawach dot. zgromadzeń, zbiórek publicznych, zabaw, tożsamości,
13. nadzór nad działalnością stowarzyszeń.

III. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego, należy w szczególności:**

1. opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
2. opracowywanie projektów i wykonywanie budżetu uchwalonego przez radę i dokonywanie zmian w budżecie w granicach udzielonych upoważnień,
3. współdziałanie z właściwym Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych rady oraz PZU i bankowych,
4. bieżąca realizacja polityki podatkowej oraz wymiar, kontrola i pobór zobowiązania pieniężnego od rolników, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu gminnego,
5. kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do prowadzenia czynów społecznych

oraz obsługa finansowo-księgowa samorządu mieszkańców miast i wsi,
6. nadzorowanie działalności zakładów budżetowych,
7. planowanie i realizacja wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, nagród i dodatków, kosztów podróży, przeniesień służbowych,
8. gospodarowanie mandatami gotówkowymi, kredytowymi oraz ich ewidencja wraz z windykacją należności,
9. prowadzenie spraw inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących urządzeń i budynków administracyjnych w zakresie finansowym,
10. prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu, gospodarki pozabudżetowej oraz sprawozdawczości z wykonania.

IV. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług, należy w szczególności:

1. opracowywanie programów sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej oraz planowanie rozwoju rzemiosła,
2. ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych oraz kontrolowanie ich pracy i ich kategoryzacja,
3. załatwianie spraw wynikających z ustawy o wykonaniu i organizacji rzemiosła i drobnej wytwórczości,
4. prowadzenie spraw dotyczących rozdzielnictwa kart zaopatrzenia.

V. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, należy:

1. prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia:
   a) gospodarka zasobami pracy,
   b) pośrednictwo pracy oraz kontrola zakładów pracy w tym zakresie,
   c) zatrudnienie absolwentów,
   d) wykonywanie zadań wynikających z przepisów PFAZ oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
2. prowadzenie spraw z zakresu zdrowia i opieki społecznej, powoływanie sióstr PCK, ich kontrola, planowanie i udzielanie zapomóg i innych form pomocy społecznej i ochrony zdrowotnej.

VI. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji, należy:

1. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki komunalnej w szczególności spraw dotyczących:
   a) utrzymania budowy i wykorzystania urządzeń komunalnych,
   b) oczyszczanie miasta, gazownictwa, ciepłownictwa, usług pogrzebowych, uzbrojenia technicznego terenów miejskich, sprawowanie funkcji organu założycielskiego nad Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
2. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej w mieście,
3. prowadzenie spraw związanych z najmem lokali i budynków,
4. prowadzenie spraw z zakresu planowania i finansowania budowy, modernizacji i ochrony dróg,
5. prowadzenie spraw z zakresu komunikacji, a w tym:
   a) prowadzenie spraw kierowców i ich szkolenia,
   b) prowadzenie spraw dotyczących pojazdów,
   c) prowadzenie spraw z zakresu przewozów,
   d) prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa,
   e) prowadzenie spraw z zakresu rozwoju usług pocztowo-telefonizacyjnych.

VII. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania, Budownictwa i Inwestycji, należy:

1. prowadzenie spraw związanych z planowaniem społeczno-gospodarczym, opracowywaniem i rozliczaniem tych planów,
2. planowanie i rozliczanie czynów społecznych,
3. prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego, w tym:
   a) ustalanie wieloletnich i rocznych programów i planów,
   b) koordynowanie realizacji zadań w zakresie miejscowego planowania przestrzennego,
   c) konsultowanie i uzgadnianie projektów założeń do planów miejscowych,
4. prowadzenie spraw z zakresu inwestycji, w tym:
   a) koordynowanie prac planistycznych związanych z opracowywaniem programów inwestycyjnych,
   b) inicjowanie inwestycji wspólnych i towarzyszących,
5. prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki i architektury, wydawanie informacji o terenie, decyzji o miejscu i warunkach realizacji inwestycji budowlanych, wydawanie pozwoleń na budowę, zatwierdzanie planów realizacyjnych dla inwestycji budowlanych,
6. wykonywanie zadań wynikających z prawa budowlanego i przepisów wykonawczych do ustawy w zakresie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
7. prowadzenie kontroli obiektów realizowanych, kontroli stanu technicznego obiektów istniejących oraz wydawanie niezbędnych decyzji,
8. prowadzenie spraw związanych z postępowaniem mandatowym w zakresie państwowego nadzoru budowlanego.

VIII. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej, należy w szczególności:

1. prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad szkolnictwem podstawowym,
2. dobór kadry nauczycielskiej i administracyjnej, prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz prowadzenie archiwum akt osobowych tych pracowników,
3. prowadzenie spraw z zakresu opieki przedszkolnej, rodzin zastępczych i odpłatności za pobyt w domach dziecka,
4. koordynowanie pracy szkół,
5. prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, nadzorowanie placówek kulturalno-oświatowych, podejmowanie działań dotyczących rozwoju twórczości artystycznej, sztuki ludowej i ruchu amatorskiego,
6. planowanie i wykonywanie remontów w placówkach kulturalno-oświatowych na wsiach,
7. gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,
8. prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej,

9. prowadzenie spraw dotyczących kultury fizycznej i turystyki oraz sprawowanie nadzoru nad Ośrodkiem Sportu i Rekreacji,
10. współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie tworzenia warunków do aktywności młodzieży, rozwoju kultury fizycznej, turystyki socjalnej, kwalifikowanej i wypoczynku.

IX. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Gospodarki Gruntami, należy:**

1. prowadzenie spraw z zakresu geodezji i gospodarki gruntami, scalenia, rozgraniczenia, podział nieruchomości, wywłaszczania itp.,
2. prowadzenie ewidencji gruntów, wydzierżawianie i sprzedaż PFZ,
3. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
4. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej i nadzoru nad spółkami wodnymi, planowanie inwestycji melioracyjnych,
5. prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, leśnictwa i gospodarki żywnościowej, w tym:
   a) opracowywanie planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa i skupu oraz ich wykonywanie, planów dotyczących budownictwa rolniczego, melioracji i zaopatrzenia w wodę,
   b) zaopatrywanie w środki do produkcji,
   c) koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek skupu, kontraktacji i organizacji obrotu produktami rolnymi,
   d) załatwianie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych,
6. prowadzenie spraw emerytalno-rentowych i socjalnych rolników i członków ich rodzin,
7. prowadzenie spraw ochrony środowiska, ochrony przyrody i geologii.

X. **Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, należy:**

1. prowadzenie spraw związanych z rejestracją stanu cywilnego, urodzeń, zgonów, małżeństwa,
2. prowadzenie spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk, uznawaniem ojcostwa,
3. organizacja obrzędowości świeckiej, popularyzowanie uroczystych form rejestracji stanu cywilnego,
4. prowadzenie spraw obywatelstwa polskiego i innych spraw wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego.

XI. **Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej, należy:**

1. obsługa rady narodowej, jej organów i samorządów mieszkańców, zgodnie z zakresem działania BRN,
2. pomoc w działalności organów samorządu mieszkańców,
3. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń,
4. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem wyborów do rad narodowych i Sejmu.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez Radę Narodową Miasta i Gminy w Barlinku określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 2 do statutu.

§ 9

Ilekroć w statucie jest mowa o Wydziale — rozumie się przez to także Urząd Stanu Cywilnego.

Załącznik Nr 1 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku

W Y K A Z
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH I NADZOROWANYCH PRZEZ RADĘ NARODOWĄ MIASTA I GMINY W BARLINKU

Lp.	Nazwa zakładu — jednostki	Nadzór bezpośredni sprawuje
1.	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
2.	Muzeum Regionalne w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
3.	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Barlinek	Wydział Oświaty i Wychowania
4.	Poradnia Zawodowo-Wychowawcza w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
5.	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
6.	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
7.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
8.	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
9.	Szkoła Podstawowa w Osinie	Wydział Oświaty i Wychowania
10.	Szkoła Podstawowa w Mostkowie	Wydział Oświaty i Wychowania
11.	Szkoła Podstawowa w Rychnowie	Wydział Oświaty i Wychowania
12.	Szkoła Podstawowa w Dziedzicach	Wydział Oświaty i Wychowania
13.	Szkoła Podstawowa w Płonnie	Wydział Oświaty i Wychowania
14.	Przedszkole Nr 1 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
15.	Przedszkole Nr 2 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
16.	Przedszkole Nr 3 w Barlinku	Wydział Oświaty i Wychowania
17.	Przedszkole w Mostkowie	Wydział Oświaty i Wychowania

Załącznik Nr 2 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Barlinku

W Y K A Z
PRZEDSIĘBIORSTW W STOSUNKU DO KTÓRYCH NACZELNIK MIASTA I GMINY BARLINEK JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM

Lp.	Nazwa przedsiębiorstwa	Funkcje organu założycielskiego w imieniu naczelnika sprawuje:
1.	Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Barlinku	Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji

poz. 193

ZARZĄDZENIE NR 11/88
NACZELNIKA MIASTA I GMINY
w CHOSZCZNIE

z dnia 12 listopada 1988 roku

w sprawie: **ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gorzowskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 11 Naczelnika Miasta i Gminy w Choszcznie z dnia 6 grudnia 1984 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gorzowskiego.

Naczelnik
Miasta i Gminy

TADEUSZ PUCZYŃSKI

Z A T W I E R D Z A M:
WOJEWODA GORZOWSKI
Krzysztof Zaręba

Gorzów Wlkp., dnia 24.11.1988 r.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 11/88
Naczelnika Miasta i Gminy w Choszcznie
z dnia 12 listopada 1938 r.

STATUT URZĘDU MIASTA I GMINY W CHOSZCZNIE

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Choszcznie zwany dalej „Urzędem" realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Choszczno zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Choszcznie zwanej dalej „Radą",
      b) kompetencji wyłączonych z władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
      a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminie w Choszcznie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika obsługi rady narodowej i jej organów, radnych i samorządu terytorialnego,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów o właściwości szczególnej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw, a w szczególności:
      a) organizacyjnego i merytorycznego zabezpieczenia ich właściwej realizacji,
      b) inicjowania i koordynowania działań z nich wynikających,
      c) kształtowania prawidłowego orzecznictwa administracyjnego wynikającego z przepisów merytorycznych,
      d) zapewnienia wykonania decyzji administracyjnych.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Choszczno.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy swojego Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność komórek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.

4. Szczegółowy podział zadań między Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 3

W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny.
2. Wydział Finansowo-Budżetowy.
3. Wydział Planowania, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej.
4. Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej.
5. Wydział Rynku, Drobnej Wytwórczości i Usług.
6. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji.
7. Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.
8. Wydział Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
9. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
10. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.
11. Urząd Stanu Cywilnego.
12. Biuro Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 2 ust. 4.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego oraz 1 zastępca.
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego.
3. Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej.
4. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej.
5. Kierownik Wydziału Rynku, Drobnej Wytwórczości i Usług.
6. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji oraz 1 zastępca.
7. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca.
8. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
9. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
10. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.
11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca.

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów i pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów, a w odniesieniu do przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości, a także gospodarki budżetowej i pozabudżetowej, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki terenu, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetach,
3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych nadrzędnych i naczelnych organów władzy i administracji państwowej,
4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej prezydium i komisji,
6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
8) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie oraz organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
9) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach kadr i szkolenia w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
10) prowadzenie na zlecenie Naczelnika we współdziałaniu z wydziałem właściwym w sprawach stowarzyszeń kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
11) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
12) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia nadrzędnym, naczelnym organom państwowym i Radzie projektów sprawozdań, ocen i analiz, bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
13) usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli, a także wykorzystanie osiągnięć nauki i techniki w tym zakresie,
14) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
16) prowadzenie spraw związanych z wykonywawaniem przez Naczelnika kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
17) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,

18) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,
19) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych i budżetu,
20) podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Naczelnika funkcji przewodniczącego terenowego komitetu przeciwpowodziowego,
21) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
22) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych a także nadzór nad ich realizacją,
23) opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
24) rozpatrywanie skarg kierowanych do Naczelnika i wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
25) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy wydziału,
26) współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczenia szkół, zadań rekrutacyjnych a także w zapewnieniu pracy absolwentom odpowiednich branżowo szkół,
27) wykonywanie określonych przez Naczelnika zadań związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych,
28) prowadzenie postępowania przygotowawczego do powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
29) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
30) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji (usług),
31) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji (usług) oraz stopnia zaspokojenia potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie,
32) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych Radzie,
33) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie oraz ich dyrektorów (kierowników),
34) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
35) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych.

2. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału ogólno-Organizacyjnego, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw organizacyjnych a zwłaszcza:

a) realizowanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady i terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
b) realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,
c) realizowanie zadań związanych z koordynacją planowania pracy Urzędu, wynikających z planu społeczno-gospodarczego, zaleceń organów nadrzędnych i naczelnych, uchwał Rady oraz postanowień Naczelnika,
d) realizowanie zadań dotyczących organizacji załatwiania skarg i wniosków,

2) zapewnienie obsługi kancelarii ogólnej i sekretariatu Naczelnika, Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu,
3) zapewnienie obsługi prawnej Urzędu,
4) prowadzenie spraw kadrowych pracowników i kierowników jednostek podporządkowanych Radzie,
5) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników oraz aplikacją administracyjną,
6) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
7) opracowywanie planów kontroli Urzędu oraz kontrola ich realizacji,
8) administrowanie budynkami Urzędu, ich remont i najem,
9) zaopatrzenie i gospodarka środkami rzeczowymi, drukami, odzieżą ochronną i roboczą,
10) prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenia przeciwpożarowego,
11) prowadzenie biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, spraw poligrafii, łączności telefonicznej i teleksowej.

3. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego, należy w szczególności:**

1) realizowanie zadań w zakresie finansowym,

a) opracowywanie projektów i wykonywanie budżetu uchwalonego przez Radę,
b) dokonywanie zmian w budżecie w granicach udzielonych upoważnień,
c) współdziałanie z właściwym urzędem skarbowym w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych Rady oraz w planowaniu, rozliczaniu z budżetem przedsię-

biorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem, opracowywanie analiz i wniosków w tym zakresie,

d) bieżąca realizacja polityki podatkowej oraz wymiar, kontrola i pobór zobowiązania pieniężnego od rolników, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu miejskiego i gminnego,

e) współdziałanie z organami PZU, bankiem i innymi jednostkami i instytucjami i organizacjami w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

f) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do prowadzenia czynów społecznych,

g) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi,

2) realizowanie zadań w zakresie budżetu,

a) opracowywanie, realizacja planów finansowych objętych częścią budżetu terenowego dla wydziału właściwego w sprawach budżetowo-gospodarczych,

b) nadzorowanie działalności zakładów budżetowych i innych jednostek podległych,

c) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu i gospodarki pozabudżetowej oraz sprawozdawczości z wykonania.

4. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania, Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej, należy w szczególności:**

1) opracowywanie wariantowych założeń terytorialnych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i wariantów założeń planów rocznych,

2) koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju terenu i przestrzennego zagospodarowania,

3) opracowywanie okresowych analiz sytuacji gospodarczej terenu, informacji o zagrożeniach w realizacji planu i sprawozdań z wykonania perspektywicznego, wieloletniego i rocznych planów społeczno-gospodarczych,

4) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania, podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel oraz sporządzanie opracowań zbiorczych,

5) gospodarowanie zasobami pracy,

6) zatrudnianie absolwentów,

7) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli w tym zakresie,

8) realizacja zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej i przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

9) prowadzenie spraw emerytalno-rentowych i socjalnych rolników i ich rodzin,

10) ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej oraz współdziałanie z placówkami służby zdrowia w zakresie ochrony zdrowia i obsługi pacjentów,

11) zapewnienie opieki i udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą,

12) koordynowanie i integrowanie działań wszystkich organizacji i instytucji zajmujących się zaspokajaniem potrzeb i rozwiązywaniem problemów osób wymagających pomocy i opieki społecznej.

5. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności, dokumentów tożsamości,

2) prowadzenie spraw związanych ze stowarzyszeniami, zgromadzeniami, zbiórkami i zabawami publicznymi,

3) obsługa Rejonowego Kolegium ds Wykroczeń,

4) planowanie, nadzorowanie działalności i kontrola stanu ochrony przeciwpożarowej,

5) prowadzenie spraw ochotniczych straży pożarnych,

6) prowadzenie spraw wojskowych i obrony cywilnej.

6. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rynku, Drobnej Wytwórczości i Usług, należy w szczególności:**

1) organizowanie współdziałania państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu, drobnej wytwórczości i usług,

2) opracowywanie programów rozwoju sieci, ustalanie lokalizacji i struktury branżowej, ustalanie godzin otwarcia i zamykania oraz kontrola placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych,

3) załatwianie spraw wynikających z przepisów ustawy o wykonywaniu i organizacji rzemiosła oraz ustawy o wykonywaniu handlu, sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

4) zagospodarowanie towarów centralnie dzielonych, reglamentowanych i niereglamentowanych,

5) wydawanie kart zaopatrzenia zakładom pracy i ludności, wkładek do dowodów osobistych oraz nadzór w tym zakresie.

7. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji, należy w szczególności:**

1) w zakresie gospodarki komunalnej:

a) opracowywanie programów rozwoju i prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych oczyszczania miasta i gminy, gazownictwa,

b) prowadzenie spraw dotyczących uzbrojenia technicznego terenów,

c) współpracowanie przy opracowywaniu projektów planów budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącego oraz budownictwa indywidualnego,

d) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego nad Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

2) w zakresie gospodarki mieszkaniowej:

a) prowadzenie spraw związanych z najmem lokali i budynków, wymiarem czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,

b) nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych osób fizycznych i prawnych nie będą-

cych jednostkami gospodarki uspołecznionej,

3) w zakresie komunikacji:
 a) prowadzenie spraw kierowców,
 b) prowadzenie spraw dotyczących pojazdów,
 c) prowadzenie spraw dotyczących przewozów,
4) prowadzenie spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych.

8. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki, należy w szczególności:**

1) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad szkolnictwem podstawowym,
2) prowadzenie polityki kadrowej i spraw kadrowych pracowników szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
3) kierowanie i nadzorowanie działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
4) współdziałanie z organizacjami społecznymi działającymi w szkołach,
5) prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, nadzorowanie placówek kulturalno-oświatowych,
6) gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,
7) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej,
8) współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi, związkowymi, spółdzielczymi i innymi organizacjami społecznymi w zakresie tworzenia warunków do aktywności młodzieży, rozwoju kultury fizycznej, turystyki socjalnej, kwalifikowanej i wypoczynku.

9. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, należy w szczególności:**

1) wydawanie dla jednostek gospodarki uspołecznionej i osób fizycznych informacji o terenie, decyzji o ustaleniu miejsca i warunków realizacji inwestycji, pozwoleń na budowę,
2) wykonywanie zadań wynikających z prawa budowlanego, przepisów wykonawczych do ustawy w zakresie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
3) prowadzenie kontroli obiektów realizowanych, kontroli stanu technicznego obiektów istniejących,
4) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem mandatowym w zakresie państwowego nadzoru budowlanego,
5) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i geologii,
6) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodnej.

10. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa, należy w szczególności:**

1) opracowywanie planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa i skupu oraz ich wykonywania, planów dotyczących budownictwa rolniczego, melioracji, zaopatrzenia w wodę,
2) sprawy dotyczące zaopatrywania w środki produkcji,
3) koordynowanie i nadzorowanie działalności skupu, kontraktacji i organizacji obrotu produktami rolnymi,
4) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej i nadzoru nad spółkami wodnymi, planowanie inwestycji melioracyjnych.

11. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami, należy w szczególności:**

1) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i scaleń,
2) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
3) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
4) prowadzenie spraw wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu,
5) prowadzenie spraw obrotu nieruchomościami rolnymi, gospodarki terenami nierolniczymi oraz zasobami PFZ,
6) załatwianie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych,
7) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe.

12. **Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw związanych z rejestracją stanu cywilnego, akty urodzenia, zgonu i małżeństwa,
2) prowadzenie spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk, uznawaniem ojcostwa itp.,
3) podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzowania obrzędowości świeckiej,
4) prowadzenie spraw z zakresu obywatelstwa,
5) współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych.

13. **Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej, należy w szczególności:**

1) obsługa Rady i jej organów,
2) nadzór i pomoc w działalności organów samorządu mieszkańców,
3) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem wyborów do Rady i Sejmu,
4) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem odznaczeń.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych komórek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez Radę Narodową Miasta i Gminy w Choszcznie określa załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 2 do Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Radę Narodową Miasta i Gminy w Choszcznie

1. Choszczeński Dom Kultury w Choszcznie.
2. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Choszcznie.
3. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Choszcznie.
4. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy imienia Marii Dąbrowskiej w Choszcznie.
5. Szkoła Podstawowa Nr 1 imienia I Armii Wojska Polskiego w Choszcznie.
6. Szkoła Podstawowa Nr 2 imienia generała Karola Świerczewskiego w Choszcznie.
7. Szkoła Podstawowa Nr 3 imienia Leona Kruczkowskiego w Choszcznie.
8. Szkoła Podstawowa w Korytowie.
9. Szkoła Podstawowa w Kołkach.
10. Szkoła Podstawowa w Suliszewie.
11. Szkoła Podstawowa w Sławęcinie.
12. Szkoła Podstawowa w Zamęcinie.
13. Szkoła Podstawowa w Piaseczniku.
14. Szkoła Podstawowa w Rzecku.
15. Szkoła Podstawowa w Stradzewie.
16. Państwowe Przedszkole Nr 1 w Choszcznie.
17. Państwowe Przedszkole Nr 2 w Choszcznie.
18. Państwowe Przedszkole Nr 3 w Choszcznie.
19. Państwowe Przedszkole Nr 4 w Choszcznie.
20. Państwowe Przedszkole Nr 5 w Choszcznie.

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miasta i Gminy w Choszcznie

W Y K A Z

Przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Naczelnik Miasta i Gminy

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Choszcznie.